



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO  
Câmara Municipal

---

**REGULAMENTO GERAL DO COMPLEXO DAS  
PISCINAS MUNICIPAIS COBERTAS DE TORRE DE MONCORVO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Artigo 1º**  
**Objecto**

No presente regulamento ficam dispostas as normas e condições de funcionamento, cedência e utilização das Piscinas Municipais Cobertas de Torre de Moncorvo.

**Artigo 2º**  
**Disposições Gerais**

1. Realizar trabalhos e actividades inerentes aos factores de desenvolvimento, gestão e dinamização das instalações.
2. O complexo das Piscinas Municipais Cobertas de Torre de Moncorvo, destina-se à prática de actividades ligadas à natação.
3. Os objectivos consagrados no número anterior serão concretizados mediante:
  - a) Actividades que correspondam às necessidades de educação e formação da Juventude;
  - b) Actividades que correspondam às necessidades de manutenção de saúde;
  - c) Actividades que preencham e promovam a recreação e ocupação dos tempos livres;
  - d) Actividades de competição.

**CAPÍTULO II**  
**INSTALAÇÕES**

**Artigo 3º**  
**Instalações**

O complexo das Piscinas Municipais Cobertas de Torre de Moncorvo, situado no Parque Desportivo de S.Paulo, é constituído por uma piscina de 25m x 12,5m e um Tanque de Aprendizagem de 12,5m x 8m, zonas de balneários, bancadas e zona técnica e é propriedade da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.

**Artigo 4º**  
**Direcção do Complexo das Piscinas Municipais Cobertas de Torre de Moncorvo**

1. A Direcção do Complexo das Piscinas Municipais Cobertas de Torre de Moncorvo compete ao Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo ou ao Vereador com Competências por ele delegadas.



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Câmara Municipal

---

2. O Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo emitirá as instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução e cumprimento do disposto neste regulamento.

#### **Artigo 5º**

#### **Gestão das Instalações**

1. Compete à Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, assegurar a gestão das Instalações:
  - a) Administrar as mesmas nos termos do presente regulamento e legislação em vigor;
  - b) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
  - c) Analisar e decidir sobre os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;
  - d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
  - e) Fixar o horário e o período de utilização;
  - f) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos no presente regulamento.

#### **Artigo 6º**

#### **Utilização das Instalações**

1. As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados, não sendo permitida a sua transmissibilidade a favor de terceiros.
2. Em todas as instalações serão adoptadas as providências de ordem sanitária indicadas pela Direcção Geral de Saúde e pelas demais entidades competentes.
3. As instalações só podem ser utilizadas, pelos utentes que possuam e entreguem uma Declaração Médica que comprove a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática ou actividade aí realizada, de acordo com o Decreto-Lei nº 385/99, de 28 de Setembro.
4. A utilização das instalações poderá ser regular ou pontual.
5. Nos casos de utilização por entidades, a utilização deverá ser feita de acordo com a decisão ao pedido feito pela entidade utilizadora.
6. A infracção ao disposto no número anterior implica o cancelamento da autorização concedida.
7. Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo dos utentes, pode ser autorizada a utilização simultânea das instalações e/ou de cada instalação por várias entidades.
8. As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a estes a sua cedência a terceiros.
9. A infracção ao número anterior implica o cancelamento da autorização de utilização das instalações pela parte da entidade responsável.
10. A utilização colectiva das instalações só é permitida desde que os praticantes estejam sob directa orientação de um profissional com capacidade técnico-pedagógica e devidamente credenciado.
11. A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento de tarifas aprovadas pela Câmara Municipal de Torre de Moncorvo.



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Câmara Municipal

---

12. A entrada nas instalações é vedada aos indivíduos que não ofereçam condições de higiene e saúde ou que não se comportem de modo adequado, provoquem distúrbios ou pratiquem actos de violência.
13. A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias, ou outros, pelas entidades organizadoras, está dependente da autorização do Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo ou do Vereador com Competência Delegada.

#### **Artigo 7º**

#### **Banhos Livres**

1. Os banhos livres funcionam em regime de módulos de tempo com a duração de 1 hora cada, que se entende desde a entrada nos balneários, utilização dos tanques e saída dos balneários.
2. Os módulos de tempo têm início sempre numa hora determinada e terminam 60 minutos depois.
3. O ingresso de utentes durante o decurso de um módulo de tempo não lhe confere o direito a permanecer para além do fim desse módulo.
4. Sempre que se verifique que o tempo restante do módulo em curso é insuficiente para permitir ao utente, com razoabilidade o uso das piscinas, não serão permitidos os ingressos intermédios referidos no número anterior.
5. Não se admite a utilização de mais de dois módulos de tempo seguidos por cada utente, salvo se a fraca frequência de utilizadores o permitir.

#### **Artigo 8º**

#### **Cedência das Instalações**

1. Para efeitos de planeamento de utilização regular das instalações, para períodos de utilização regular superior a dois meses, devem as entidades que as pretendem utilizar, fazer um pedido ao Presidente da Câmara, até ao dia 15 de Agosto de cada ano.
2. O pedido de cedência de instalações deverá conter:
  - a) Identificação da entidade requerente;
  - b) Período anual e horário de utilização pretendidos;
  - c) Espaço pretendido;
  - d) Fim a que se destina o período de cedência de instalações e objectivos a atingir;
  - e) Número aproximado de praticantes e seu escalão etário;
  - f) Material didáctico a utilizar e a sua propriedade;
  - g) Nome, morada e telefone dos responsáveis pela orientação técnica directa de cada uma das actividades e do (s) responsável (veis) associativo, técnico e administrativo da entidade;
3. Os pedidos de utilização regular formulados para além dos prazos indicados no nº1 serão eventualmente considerados, se possível; não sendo, ficarão ordenados em lista de espera.
4. Os pedidos de utilização pontual deverão ser feitos com antecedência mínima de quinze dias, relativamente à ocorrência do evento, nos moldes do disposto no nº2 deste artigo.



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO Câmara Municipal

---

5. Nos casos em que o utente pretenda interromper a utilização das instalações, deverá comunicá-lo por escrito ao Presidente da Câmara Municipal com quinze dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas tarifas.
6. A autorização da cedência será cancelada quando o espaço não seja utilizado pelo utente num período de um mês, salvo justificação atendível da entidade que requereu a utilização da instalação.
7. As reservas para a utilização pontual implicam o pagamento das tarifas inerentes, a pagar no acto da reserva na secretaria da piscina.
8. Não podendo concretizar-se a utilização por motivos ponderosos, o utente deve comunicar o facto por escrito com pelo menos 48 (quarenta e oito horas) de antecedência.
9. Sempre que a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo delibere utilizar as instalações, deverão ser canceladas as actividades de tipo regular e/ou pontual, com a comunicação prévia de oito dias de antecedência às entidades que as ocupariam. Excluem-se as cedências referentes a actividades desportivas do quadro competitivo. As provas oficiais devidamente regulamentadas têm prioridade sobre outras utilizações.
10. Os pedidos de utilização regular e pontual serão avaliados pelo responsável técnico de acordo com o estabelecido no presente regulamento.

### **Artigo 9º**

#### **Ordem de prioridades na cedência das Instalações**

1. Serão considerados os pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:
  - a) Actividades promovidas e desenvolvidas pela Câmara Municipal de Torre de Moncorvo;
  - b) Jardins-de-infância, Escolas do Ensino Básico, Escola Preparatória e Secundária, Educação Especial, IPSS e outros;
  - c) Associações Desportivas do Concelho de Torre de Moncorvo, cujo objectivo seja a prática e a promoção do desporto;
  - d) Outras entidades e instituições do Concelho de Torre de Moncorvo;
  - e) Entidades e instituições, que não sejam as contempladas na alínea anterior;
2. Serão factores de preferência a qualificação específica dos profissionais responsáveis pelas actividades a desenvolver, em primeiro lugar e em caso de igualdade, a antiguidade de utilização contínua da instalação.

### **Artigo 10º**

#### **Comunicação da autorização de cedência**

A autorização da utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições acordadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes da data da cedência ou do início do período de cedência.



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO Câmara Municipal

---

### **Artigo 11º** **Aulas/Inscrições**

1. Para efeitos de admissão às actividades/modalidades prestados nas Piscinas Municipais Cobertas, todos os candidatos deverão:
  - a) Preencher um impresso elaborado para o efeito;
  - b) Apresentar o bilhete de identidade ou outro documento de identificação válido;
  - c) Entregar uma fotografia tipo passe;
  - d) Apresentar atestado médico que comprove a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática ou actividade a realizar, de acordo com o Decreto-Lei nº 385/99, de 28 de Setembro.
  - e) Tomar conhecimento do presente regulamento e declarar a sua concordância.

### **Artigo 12º** **Renovações e Reinscrições**

Os processos de renovação e reinscrição nas actividades/modalidades prestadas nas Piscinas Municipais Cobertas, implica apenas o pagamento do valor fixado na tabela de preços e entrega dos documentos citados no número anterior que estejam em falta no processo individual.

### **Artigo 13º** **Responsabilidade pela utilização das instalações**

1. As entidades ou utentes individuais autorizados a utilizar as instalações são integralmente responsáveis pelas actividades desenvolvidas e pelos danos que causarem durante o período de utilização.
2. Os danos causados no exercício das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial e no pagamento do valor dos prejuízos causados a apurar pelos serviços da Câmara
3. Os utilizadores das instalações estão cobertos pelo seguro de titular de um contrato de seguro de responsabilidade civil que abrange o funcionamento de actividades desenvolvidas nas instalações.

### **Artigo 14º** **Escolas**

1. A Câmara Municipal de Torre de Moncorvo poderá criar ou apoiar a criação de Escolas de Natação ou outras, relacionadas com actividades desportivas a desenvolver no complexo de Piscinas Municipais Cobertas com orientação de Professores devidamente habilitados.
2. A organização e funcionamento das Escolas, ficará sujeita a disposições e normas próprias a definir em regulamento próprio, tendo em atenção o disposto no nº1 do artigo 2º deste regulamento.

### **Artigo 15º** **Protocolos com outras entidades**

1. A Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, poderá, caso a caso, estabelecer protocolos com outras entidades.



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Câmara Municipal

2. Os protocolos terão sempre como objectivos primordial o desenvolvimento de actividades que promovam e desenvolvam a prática de actividades aquáticas, ou outras actividades de interesse para o desenvolvimento desportivo do Concelho de Torre de Moncorvo, que se coadunem com as instalações objecto deste regulamento.
3. As tarifas a aplicar nestes casos, assim como as condições de utilização e de exploração deverão resultar da aplicação de acordos e protocolos estabelecidos entre a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo e as entidades em causa.

#### **Artigo 16º**

#### **Ética Desportiva**

O comportamento dos praticantes, do pessoal de serviço e dos espectadores das várias modalidades desportivas e actividades desenvolvidas deverá sempre reger-se por princípios de respeito mutuo, boa educação, sã camaradagem, desportivismo, princípios de ética desportiva e respeito pelas regras de cada modalidade.

#### **Artigo 17º**

#### **Doping**

Nas instalações das Piscinas Municipais Cobertas, é absolutamente proibido a utilização ou venda de substâncias dopantes, seja qual for a situação, cumprindo-se escrupulosamente as leis em vigor.

### **CAPÍTULO III**

### **DEVERES DOS UTILIZADORES DAS INSTALAÇÕES**

#### **Artigo 18º**

#### **Regras e conduta na utilização das instalações**

1. Em todas as instalações:
  - a) É expressamente proibido fumar, comer ou tomar bebidas dentro das instalações, excepto nos locais próprios para o efeito e deitar lixo fora dos recipientes apropriados para esse efeito;
  - b) É obrigatório o uso de chinelos nas instalações, de forma a evitar o aparecimento e contágio de micoses e outros problemas de saúde;
  - c) É proibida a entrada a cães e outros animais, com excepção dos cães guias, de acordo com o consignado no artigo nº2 do Dec. Lei nº 118/99, de 14 de Abril;
  - d) As crianças menores de 12 anos de idade, só poderão usufruir das instalações quando se fizerem acompanhar pelos Pais, encarregado de educação ou por eles autorizados;
  - e) Os utentes deverão respeitar toda a sinalética e informações presentes nas instalações desportivas;
  - f) Os utentes deverão tomar as devidas precauções em relação ao material que possuem, porque a Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos;
  - g) É expressamente proibido o acesso ao plano de água, de utentes que usem anéis, fios, pulseiras e outros objectos que ponham em causa a sua integridade física e a de outros utentes;



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO Câmara Municipal

---

- h) Os utentes deverão entrar pela porta de acesso aos balneários;
- i) Só é permitido o acesso á zona dos tanques da piscina ás pessoas equipadas com vestuário de banho, sendo obrigatório o seu uso qualquer que seja a idade do utente;
- j) O vestuário de banho a que se refere o ponto anterior consiste em fato de banho ou calções específicos para a prática de natação;
- k) É proibido o uso de biquíni, bermudas ou calção de surfista.
- l) Aos utentes que não forem autorizados a utilizar as piscinas por não envergarem vestuário de banho de acordo com as normas estabelecidas, não será restituída a importância do bilhete de entrada;
- m) É obrigatório o uso de touca;
- n) É obrigatória a utilização dos chuveiros e lava-pés, antes da entrada na água;
- o) É proibido projectar propositadamente água para o exterior da piscina;
- p) Não é permitida, nas instalações, a prática de jogos, correrias desordenadas e saltos para a água, de forma a incomodar os outros utentes e a danificar as instalações ou pôr em perigo a segurança dos utentes;
- q) É expressamente proibida a entrada de pessoas calçadas na zona vedada e exclusivamente destinada a banhistas, salvaguardando o uso de calçado próprio ou protecção para o pessoal em serviço e outro pessoal, a título excepcional;
- r) Os utentes deverão munir-se de uma chave de um armário a qual terá de ser devolvida no final da sua utilização.

### **Artigo 19º** **Sanções**

1. O não cumprimento do disposto neste regulamento e a prática de actos contrários ás ordens legitimas do pessoal em serviço nas instalações desportivas, dará origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem recurso à autoridade.
2. Os infractores podem ser sancionados com:
  - a) Repreensão verbal;
  - b) Expulsão das instalações;
  - c) Inibição temporária de acesso ás instalações;
  - d) Inibição definitiva de acesso ás instalações;
3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas a) e b) é feita pelo responsável pelas instalações desportivas ou em caso de ausência, dos funcionários em serviço, com eventual recurso ás forças da ordem.
4. As sanções c) e d) serão aplicadas pelo executivo, sob proposta do responsável, com garantia de todos os direitos de defesa., nomeadamente consulta de processo prévia, apresentação de defesa e testemunhas.
5. Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamento pelos utentes, além das sanções referidas no nº 2 deste artigo, implicam na indemnização à Câmara Municipal de Torre de Moncorvo do valor do prejuízo ou dano causado, sendo que até ao efectivo ressarcimento fica impedido de frequentar as instalações.



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Câmara Municipal

---

6. Não podendo concretizar-se a utilização dos espaços reservados e não sendo cumprido o previsto no nº8 do artigo 8º, poderão ser suspensas as utilizações futuras.
7. As autorizações concedidas para utilização das piscinas serão canceladas sempre que se verifique a prática, pelos utilizadores, de um ou mais dos seguintes factos:
  - a) Violação das normas constantes deste regulamento referente à utilização das piscinas;
  - b) Adopção de comportamentos incorrectos que perturbem o normal funcionamento das actividades que estejam a decorrer nas piscinas;
  - c) Incumprimento das instruções e recomendações do funcionário de serviço nas piscinas;
  - d) Não pagamento das taxas de utilização devidas;
  - e) Utilização insuficiente e falta de assiduidade;
  - f) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas aquelas que foram autorizadas a fazê-lo ou para fins diversos dos requerentes.

### **CAPÍTULO IV**

### **DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS**

#### **Artigo 20º**

#### **Funções do pessoal de serviço**

1. O pessoal de serviço afecto às Piscinas Municipais Cobertas será recrutado de acordo com as necessidades, podendo ser destacado de outros serviços da Autarquia, contratado, ou de empresa de prestação de serviços de acordo com as normas gerais em vigor.
2. Para além dos deveres especiais que derivam do disposto neste regulamento e do regime geral das leis gerais do País, o pessoal de serviço nas Piscinas Municipais Cobertas de Torre de Moncorvo tem os seguintes deveres comuns:
  - a) Actuar sempre com elevado grau de profissionalismo, a bem da prestação de um serviço publico de qualidade e manter uma atitude de empenho, de colaboração e de interesse pelo bom funcionamento da instalação desportiva e dos programas e actividades nela desenvolvidos;
  - b) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento assim como os regulamentos específicos que se apliquem em cada caso;
  - c) Actuar no sentido de prestar um serviço de elevada qualidade a todos os utentes;
  - d) Garantir ou colaborar para que a gestão do complexo de Piscinas Municipais seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da Gestão da Qualidade e da Excelência;
  - e) Informar prontamente o responsável pela instalação desportiva das ocorrências que se verifiquem em relação às quais não tenha competência para o resolver;
  - f) Zelar pela conservação das instalações e pela conservação, guarda, higiene e segurança dos bens e equipamentos municipais e particulares;





## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Câmara Municipal

- g) Colaborar e trabalhar num regime de inter ajuda em relação a todos os funcionários das instalações, quer na sua presença, quer eventualmente na sua substituição pontual e consequente na realização dos serviços e tarefas a cargo do pessoal ausente;
- h) Utilizar vestuário específico e adaptado às suas funções e que se identifique com as Piscinas Municipais de torre de Moncorvo;
- i) Ser assíduo e pontual;
- j) Estar presente em todas as reuniões para que for solicitado.

### **Artigo 21º**

#### **Deveres específicos dos funcionários**

#### **1. Área da Gestão**

São atribuições do responsável pela gestão das instalações desportivas, nomeadamente:

- a) Propor e implementar os projectos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento das instalações desportivas e à prossecução dos objectivos gerais, da sua missão e da sua visão, bem como coordenar a actividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à sua procura existente;
- c) Promover e divulgar as actividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função social da instalação e a sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização e estabelecer os horários de trabalho e de utilização das instalações;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos bem como os procedimentos necessários relativos ao aprovisionamento e gestão de stocks;
- g) Supervisionar as questões administrativas;
- h) Vigiar a qualidade dos serviços, a produtividade e a segurança;
- i) Planificar e controlar as tarefas de manutenção, secretaria, vestuários, limpeza e segurança;
- j) Vigiar a higiene, qualidade da água e conforto térmico assim como a manutenção das instalações;
- k) Reunir periodicamente com o pessoal de serviço nas Piscinas Municipais Cobertas estabelecendo e incentivando uma colaboração estreita e uma dinâmica de funcionamento que permita uma eficácia e eficiência no funcionamento das piscinas e nos serviços nela prestados, incentivando o cumprimento de todos os deveres do pessoal de serviço;
- l) Actualizar e tornar públicos os registos que forem exigidos por lei, pelos regulamentos e instruções da Direcção Geral de Saúde e demais entidades competentes;
- m) Promover a elaboração dos mapas de registo de frequência de utilização das várias instalações e serviços prestados nas Piscinas Municipais Cobertas;
- n) Manter actualizado o inventário do material existente nas Piscinas Municipais Cobertas;
- o) Atender reclamações;



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Câmara Municipal

- p) Estabelecer o elo de ligação entre as Piscinas Municipais Cobertas e o Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, ou Vereador com Competências Delegadas;
- q) Garantir que a gestão das Piscinas Municipais Cobertas seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente regulamento e com os procedimentos próprios da Gestão da Qualidade e da Excelência;

## 2. Pessoal de Serviço

São atribuições do pessoal em serviço, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido, procedendo ao registo diário das utilizações das instalações e serviços, em documento apropriado;
- b) Fazer cumprir os horários de utilização definidos, não permitindo a entrada nos recintos a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado;
- c) Impedir a utilização das instalações por utentes que sejam portadores de doença contagiosa, doença de pele ou lesões notórias. Em caso de dúvida, o utente deverá apresentar um atestado médico;
- d) Proceder á montagem, desmontagem, distribuição e guarda do material e dos equipamentos existentes nas instalações, zelando pela boa conservação dos mesmos bem como pela higiene das instalações;
- e) Registrar os objectos encontrados nas instalações, em livro próprio, e cumprir os procedimentos legais;
- f) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detectadas;
- g) Controlar as entradas dos utentes;
- h) Determinar a suspensão de entradas, quando se verifique excesso de lotação para cada espaço ou actividade, ou quando ocorra motivo de força maior;
- i) Arrecadar as receitas de acordo com as instruções recebidas, conferindo diariamente os valores à sua guarda;
- j) Exercer vigilância pela conduta cívica e de higiene dos utentes;
- k) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, para que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene, devendo para isso utilizar com frequência e cuidado os produtos, artigos de desinfecção e de lavagem apropriados;
- l) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à não-violência no Desporto.

## 3. ÁREA DE EDUCAÇÃO E ENSINO

São da responsabilidade dos profissionais de educação e ensino as seguintes atribuições:

- a) Ministras as aulas e as actividades para que forem solicitados;
- b) Ser assíduo e, quando faltar, informar antecipadamente e assegurar a sua substituição;



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO Câmara Municipal

---

- c) Preparar o material para a aula antes do seu início, repondo-o no seu lugar quando já não for necessário, preservando-o aquando da sua utilização;
- d) Preparar o espaço onde decorre a sua aula, colocando as pistas ou separadores sempre que for de conveniência para a aula, podendo pedir auxílio a outros funcionários sempre que achar necessário;
- e) Fazer o registo diário das presenças dos alunos às aulas ou às actividades;
- f) Assegurar o bom funcionamento da aula, bem como o cumprimento dos programas definidos para cada nível de aprendizagem;
- g) Desenvolver as suas actividades, respeitando e aplicando sempre os princípios pedagógico-didácticos e estratégicos, de forma a atingir não só os objectivos específicos como também os objectivos gerais a nível motor, afectivo, social e cognitivo;
- h) Elaborar os planos das aulas e das actividades desenvolvidas assim como as análises do trabalho desenvolvido;
- i) Realizar as informações periódicas que forem definidas sobre o nível de aprendizagem e de evolução dos seus alunos, quer nos parâmetros técnicos, quer nos parâmetros da assiduidade, pontualidade, dos valores e das atitudes;
- j) Assegurar um correcto comportamento dos alunos, quer a nível disciplinar, quer a nível de segurança e de higiene, tanto no recinto das piscinas e nas zonas circundantes como também nos balneários;
- k) Não abandonar os alunos durante as aulas, a não ser por motivos de força maior, em caso de ausência justificativa, deverá incumbir alguém da vigilância dos mesmos;
- l) Assegurar e manter em dia o seu dossier de trabalho onde deverão existir os dados importantes relativos à sua actividade pedagógica e importantes para o bom funcionamento da escola de natação;
- m) Estar presente, de forma activa em todas as reuniões para que for solicitado.

#### **4. ÁREA DA MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS MÁQUINAS E SISTEMAS**

São da responsabilidade dos intervenientes na área da manutenção e operação de máquinas e sistemas, nomeadamente, as seguintes tarefas:

- a) Responsabilizar-se pelos dispositivos de abastecimento e desinfectação da água, incluindo a canalização e acessórios;
- b) Tomar providências para que as instalações a seu cargo funcionem em perfeitas condições de segurança e eficácia e higiene;
- c) Manter a qualidade da água dos tanques de banho no que concerne, entre outros parâmetros, à transparência, temperatura, pH e índices de cloro;
- d) Preencher os registos diários que lhe forem entregues pelo gestor das Piscinas Municipais;
- e) Controlar o correcto estado de filtragem e de desinfectação da água, fazendo o respectivo registo;
- f) Montar, desmontar e arrumar o material necessário ao desenrolar das actividades;
- g) Aspirar o fundo da piscina e limpar a superfície da água e de todos os detritos sempre que for solicitado;



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO Câmara Municipal

---

- h) Colaborar na limpeza dos recintos;
- i) Zelar pelo bom funcionamento e manutenção do sistema de aquecimento, da água, do ambiente e de iluminação e outros;
- j) Proceder periodicamente ao controlo das instalações de tratamento, aquecimento, desinfecção e limpeza, vigiando a aplicação dos artigos e produtos de desinfecção e lavagem, com especial atenção para o tratamento da água dos tanques;
- k) Participar, de imediato, quaisquer anomalias ou falhas que se verifiquem nos sistemas de tratamento, esquecimento, desinfecção e limpeza a que possam prejudicar o normal funcionamento das Piscinas Municipais;
- l) Providenciar para que, em tempo oportuno, se faça o reabastecimento dos produtos indispensáveis ao funcionamento dos sistemas referidos no número anterior.

### **5. ÁREA DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA**

São atribuições dos intervenientes na área da vigilância e segurança, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer as normas de higiene e segurança, zelando pela segurança dos utentes das instalações, prestando socorro a pessoas em dificuldade ou em risco de se afogarem;
- b) Providenciar, quando necessário, no sentido de serem prestados os primeiros socorros aos utentes, promovendo o seu transporte para o estabelecimento hospitalar, quando a gravidade do caso assim o seja;
- c) Chamar educadamente a atenção dos utentes para o disposto neste regulamento mantendo sempre uma relação cordial e de respeito.

### **CAPÍTULO V** **TARIFAS DE UTILIZAÇÃO**

#### **Artigo 22º** **Tarifas**

- 1. A entrada no recinto das piscinas Cobertas está sujeita ao pagamento das tarifas, conforme deliberação em Reunião de Câmara;
- 2. Cada bilhete de utilização individual é válido para uma única entrada com a duração de uma hora;
- 3. A entrada nas instalações carece do pagamento de um bilhete diferenciado segundo critérios que constam na tabela;
- 4. A concessão mensal para além da disponibilidade da pista também representa o nº de entradas durante o mês em função das tarifas de utilização.
- 5. Poderão ser emitidos cartões de utilização mensal, os quais são pessoais e intransmissíveis. O portador desse cartão terá direito a uma entrada com duração de uma ou duas hora todos os dias em que a Piscina esteja em funcionamento.
- 6. O portador do cartão de validade mensal não terá direito a reembolso ou á sua revalidação quando, por motivos de força maior, for impossível a utilização das Piscinas;



## MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

### Câmara Municipal

7. A Câmara Municipal poderá autorizar a utilização gratuita das Piscinas nas acções que julgue de interesse e valor para o Concelho;
8. O pagamento da mensalidade dos utilizadores de cartão mensal deverá ser efectuado até ao dia 8 do mês de referência.

### **CAPÍTULO VI**

### **MATERIAL E EQUIPAMENTOS**

#### **Artigo 23º**

#### **Material e Equipamentos**

1. O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade Municipal e consta do respectivo inventário, da responsabilidade do encarregado, devendo manter-se sempre actualizado;
2. Este material pode ser utilizado pelos utentes, responsabilizando-se estes pela sua utilização racional e boa conservação;
3. O material utilizado pelos utentes deverá ser requisitado ao funcionário responsável para tal e posteriormente entregue ao mesmo;
4. O equipamento das piscinas deverá ser utilizado de forma racional e adequada, visando assegurar a sua boa conservação;
5. Poderão, as instituições protocoladas, solicitar o material que consta do inventário para ser utilizado pelos técnicos, que deverá ser requisitado e entregue após a sua utilização. Qualquer estrago proveniente da má utilização do material será da inteira responsabilidade de quem o requisitou;
6. Poderão os utilizadores usar, nas suas actividades, equipamento de que sejam detentores ou proprietários, desde que o seu uso se mostre compatível com as respectivas instalações.

### **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 24º**

#### **Aceitação do Regulamento**

1. A utilização das Piscinas Municipais Cobertas de Torre de Moncorvo pressupõe o conhecimento e aceitação do presente regulamento.
2. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação e a afixação em local visível à entrada das Piscinas.

#### **Artigo 25º**

#### **Dúvidas e Omissões**

A resolução de dúvidas ou casos omissos do presente regulamento, compete ao Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, sem prejuízo das competências do executivo.

---

Aprovado por unanimidade, em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada a 14 de Dezembro de 2006.  
Aprovado por unanimidade, em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada a 29 de Dezembro de 2006.